



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Lycée des métiers de la maintenance,
de l'automobile et du nautisme

Jean MOULIN

DOSSIER D'INSCRIPTION

pour

L'année scolaire 2020/2021

NOM :

Prénom :

Date de naissance

CLASSE 2020/2021

Lycée professionnel
Jean MOULIN

UFA
Henry ROL-TANGUY

Direction

Le Proviseur
Le Directeur

Téléphone
04 42 06 24 03

ce.0130150t
@ac-aix-marseille.fr

Lycée professionnel
1 boulevard Marcel CACHIN
13110 PORT DE BOUC

UFA
15 rue Marx Dormoy
13110 Port de Bouc

Dossier d'inscription et pièces à fournir le jour du dépôt du dossier

le jeudi 2 et le vendredi 3 juillet 2020 de 8h00 à 17h00

Dès connaissance de votre affectation au lycée des métiers Jean MOULIN, vous devez sans attendre la notification :

- ➔ Soit télécharger le dossier sur le site du lycée.
- ➔ Soit retirer le dossier sur place.
- ➔ Soit directement dans votre établissement d'origine

Dans tous les cas vous devez rapporter le dossier complété et les documents suivants :

- Fiche de renseignements dûment remplie, datée et signée.
- Document EXEAT (certificat de fin scolarité délivré par l'établissement d'origine)
- Photocopie d'un document officiel d'identité,
- 4 photos d'identité,
- Fiche « intendance » renseignée et **RIB pour les boursiers**
- Fiche « Infirmerie » renseignée,
- Photocopies des pages de vaccinations du carnet de santé. (p90/91 et 92/93)
- Dossier médical numérique « ESCULAPE » renseigné,
- Fiche « urgence »,
- Fiche « mensurations » renseignée,

Pour les situations le justifiant :

- Notification d'octroi de bourse pour les élèves boursiers délivrée par l'établissement d'origine,
- Photocopie du jugement de divorce (partie garde de l'enfant),
- Fiche « adaptation(s) de la scolarité » renseignée.

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ
Merci de respecter scrupuleusement les dates d'inscription

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information des familles

A quoi sert cette fiche ?

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement pour gérer la scolarité de votre enfant (inscription, changement d'établissement, affectation, inscription aux examens, etc.) et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les établissements et contribuer à leur bon fonctionnement.

C'est pourquoi il est important de remplir cette fiche avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement intervenant en cours d'année.

Qu'est-ce que l'application Siècle ?

Les informations que vous fournissez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans **Siècle** (système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements) dont la finalité principale est la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants scolarisés dans les collèges, les lycées ou les établissements régionaux d'enseignement adapté. Ce traitement a également une finalité de pilotage aux niveaux national et académique.

Siècle constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD).

Le ministère s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que du RGPD.

Outre les données collectées au moyen de cette fiche, l'établissement peut saisir dans Siècle des données relatives aux bourses, à la vie scolaire, aux évaluations, à l'orientation et à la gestion financière de votre enfant.

Sont destinataires de ces données :

- **Au niveau de l'établissement** : le chef d'établissement et son adjoint, les agents administratifs habilités chargés de la gestion des dossiers, les conseillers principaux d'éducation, les assistants d'éducation, les enseignants et les psychologues de l'éducation nationale ; dans le cadre des élections des parents d'élèves, les représentants des associations de parents d'élèves sont destinataires des nom, prénom et sexe des élèves et des apprentis ainsi que des données d'identification et de l'adresse de leurs responsables lorsque ces derniers y consentent.
- **Au niveau départemental** : Le directeur académique des services de l'éducation nationale et les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de l'information et de l'orientation.
- **Au niveau académique** : les agents habilités des services de gestion, des services académiques d'information et d'orientation, des services statistiques académiques et des services académiques des bourses et les agents habilités de la mission de lutte contre le décrochage scolaire.
- **Dans les centres d'information et d'orientation** : Les directeurs des centres d'information et d'orientation du ressort des établissements, les psychologues de l'éducation nationale et les personnels administratifs habilités par les directeurs des centres d'information et d'orientation.
- **Au sein des collectivités territoriales** :
 - dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire, les maires des communes de résidence des élèves et des apprentis sont destinataires des nom, prénom, sexe et date de naissance des élèves et des apprentis ;
 - dans le cadre de conventions de partenariat relatives à l'octroi d'aide à la restauration, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom et prénom des élèves, apprentis et étudiants ainsi que des nom, prénom et adresse de leurs responsables ;
 - dans le cadre de l'attribution d'une aide à la scolarité, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom, prénom, date de naissance, division de l'élève, des informations relatives aux aides financières ainsi que des nom, prénom, adresse, profession et revenus de leurs responsables ainsi que du quotient familial ;
 - dans le cadre de l'attribution d'une aide aux élèves boursiers, les agents habilités de la collectivité locale sont destinataires des informations suivantes : nom, prénom, date de naissance, classe de l'élève et montant de la bourse ainsi que des nom, prénom, adresse, profession, informations bancaires et nombre d'enfants à charge des responsables légaux.

L'ensemble des informations recueillies sont conservées jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans l'établissement.

Comment exercer vos droits ?

Vous pouvez exercer les droits d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition définis par les articles 15, 16, 18 et 21 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 40-1 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Ces démarches peuvent être effectuées, soit par courriel ou courrier auprès du chef d'établissement, soit auprès du délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse, grâce à l'un des moyens ci-dessous :

- à l'adresse électronique suivante : dpd@education.gouv.fr
- via le formulaire de saisine en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier adressé au :
Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)
110, rue de Grenelle
75357 Paris Cedex 07

Si vous estimez, même après avoir adressé une réclamation au ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité de déposer une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Merci de vous assurer de l'accord des autres personnes dont vous fournissez les coordonnées ci-après, et de les informer de l'utilisation qui sera faite par l'établissement de leurs données personnelles.

Professions et catégories socio-professionnelles

Codes à reporter en page 3 (rubrique "représentants légaux")	
Code	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS	
10	Agriculteurs exploitants
ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES	
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
EMPLOYES	
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprise
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
OUVRIERS	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
RETRAITES	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2020-2021

Formation : Classe :

Les champs suivis d'un astérisque (*) comportent des précisions utiles pour remplir la fiche

IDENTITE DE L'ELEVE

Nom de famille * : Sexe : F M
 Nom d'usage * : Né(e) le * : / /
 Prénom 1 * : Prénom 2 : Prénom 3 :
 Commune de naissance : Département de naissance * :
 Pays de naissance : Nationalité :

Nom de famille : nom de naissance, obligatoire

Nom d'usage : uniquement pour le nom d'époux/épouse

Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

Né(e) le : sous la forme JJ/MM/AAAA

Département de naissance : code département sous la forme XXX (ex. : 075 pour Paris) pour les élèves nés en France

REPRESENTANT LEGAL *

A contacter en priorité :

Lien avec l'élève * : Civilité : Mme M.
 Nom de famille :
 Nom d'usage : Prénom :
 Profession ou catégorie socio-professionnelle : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)
 Adresse :
 Code postal : Commune :
 Pays : @ Courriel :
 J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves :
 📞 domicile : 📞 travail :
 📞 mobile : J'accepte de recevoir des SMS :

Le représentant légal détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.

Le lien avec l'élève est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

REPRESENTANT LEGAL *

A contacter en priorité :

Lien avec l'élève * : Civilité : Mme M.
 Nom de famille :
 Nom d'usage : Prénom :
 Profession ou catégorie socio-professionnelle : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)
 Adresse :
 Code postal : Commune :
 Pays : @ Courriel :
 J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves :
 📞 domicile : 📞 travail :
 📞 mobile : J'accepte de recevoir des SMS :

PERSONNE AYANT LA CHARGE EFFECTIVE DE L'ELEVE *A contacter en priorité :

Lien avec l'élève * : _____ Civilité : Mme M.

Nom de famille : _____

Nom d'usage : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Pays : _____ @ Courriel : _____

 domicile : _____  travail : _____

 mobile : _____ J'accepte de recevoir des SMS :

La personne en charge lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.

Le lien avec l'élève est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

COORDONNEES DE L'ELEVE

L'élève habite chez* : _____

Ou a sa propre adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Pays : _____ @ Courriel : _____

 domicile : _____  travail : _____

 mobile : _____ J'accepte de recevoir des SMS :

L'élève habite chez : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même dans le cas où l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément.

AUTRE PERSONNE A CONTACTER

Lien avec l'élève * : _____ Civilité : Mme M.

Nom de famille : _____

Nom d'usage : _____ Prénom : _____

 domicile : _____  travail : _____

 mobile : _____ J'accepte de recevoir des SMS :

Le lien avec l'élève est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : ____ / ____ / _____

Signature : _____

FICHE INTENDANCE Année scolaire 2020-2021

DEMI PENSION

EXTERNE



Lycée professionnel
Jean MOULIN

UFA
Henry ROL-TANGUY

Le Proviseur
La Gestionnaire

Téléphone
04 42 06 24 03

Courriels
Fabrice.andreoli
@ac-aix-marseille.fr

ca.0130150t
@ac-aix-marseille.fr

Lycée professionnel
1 boulevard Marcel CACHIN
13110 PORT DE BOUC

UFA
15 rue Marx Dormoy
13110 Port de Bouc

NOM : PRENOM : NE(E) LE : CLASSE :

RESPONSABLE LEGAL FINANCIER : NOM : PRENOM :

LIEN DE PARENTE : Père Mère Membre de la famille Famille d'accueil
(cocher la case correspondante)

Profession du responsable financier : Employeur :

ADRESSE DU DOMICILE DU RESPONSABLE FINANCIER :

TELEPHONE FIXE : TELEPHONE PORTABLE :

Adresse mail :

ELEVE BOURSIER ANNEE SCOLAIRE PRECEDENTE : oui non
Si non, une demande de bourse a-t-elle été déposée ? oui non
(cocher les cases correspondantes)

Cette fiche d'inscription accompagnée d'un relevé d'identité bancaire complet (RIB) pour les boursiers doit impérativement être rendue au plus tard le jour de l'inscription. Tout élève qui n'aura pas rendu sa fiche sera considéré comme externe et ne pourra déjeuner au restaurant scolaire.

Le forfait de cinq repas par semaine (sauf si l'élève n'a pas cours tous les mercredis) est le mode de gestion choisi par le conseil d'administration. L'inscription est annuelle. Un changement de statut en fin de trimestre ne sera réexaminé que si la famille adresse une demande écrite au chef d'établissement 21 jours au moins avant le début d'une nouvelle période.

Le découpage de l'année scolaire en période est le suivant :

- 1^{er} trimestre : De la rentrée (Septembre) ⇨ Décembre (vacances de Noël)
- 2^{ème} trimestre : De la rentrée (Janvier) ⇨ 31 Mars
- 3^{ème} trimestre : 1^{er} Avril ⇨ à la fin de l'année scolaire

Le règlement s'effectue à réception de l'avis aux familles, une fois par période. Vous disposez alors de 15 jours pour régler soit par chèque à l'ordre de l'agent comptable du lycée JEAN MOULIN, soit en espèces, soit par virement. Faute d'un règlement dans les délais impartis, une procédure de recouvrement sera engagée systématiquement.

En cas de problèmes financiers, veuillez contacter rapidement l'assistante sociale du lycée pour constituer un dossier d'aide du fonds social. Cette aide pourra être attribuée chaque trimestre en fonction des ressources, via la commission fonds social.

Date et signature du responsable

Agrafer le RIB
ici

REGLEMENT DU SERVICE RESTAURATION

Le Proviseur
Thierry
MATTIEI

Service
Intendance

Agent Comptable :
Fabrice
ANDREOLI

Références :

- Loi n°2004-809 du 13 août 2004 (article 82)
- Décret n°2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public
- Décret n°85-934 du 4 septembre 1985 modifié relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des EPLE
- Convention de partenariat entre le lycée Jean Moulin et le Conseil Régional PACA

Article 1 : Fonctionnement

Le service annexe d'hébergement du lycée Jean Moulin permet l'accueil des élèves demi-pensionnaires au restaurant scolaire, les apprentis et les commensaux en fonction du nombre de places disponibles.

L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements doit faire l'objet d'une convention. L'hébergement occasionnel peut-être autorisé par le chef d'établissement.

Article 2 : Inscription

L'inscription au restaurant scolaire s'effectue au même moment que celle pour la scolarité pour la durée de l'année scolaire.

Pour l'ensemble des demi-pensionnaires est appliqué un forfait sur 5 jours, à l'exception des élèves ayant un emploi du temps basé sur 4 jours, auxquels sera appliqué un forfait 4 jours.

Le changement de régime est possible sur demande écrite de la famille, 3 semaines avant la fin de la période en cours. Tout trimestre commencé est dû.

Article 3 : Accès

L'accès au restaurant scolaire s'effectue obligatoirement sur présentation d'une carte de self.

La première carte est fournie gratuitement par l'établissement.

En cas d'oubli, le passage au self se fera en fin de service.

En cas de perte ou de dégradation, elle devra être remplacée au tarif de 7,00 euros.

Au bout de 3 passages sans présentation de carte, la famille sera contactée afin de régulariser la situation.

La carte est personnelle : elle ne doit être ni prêtée, ni donnée.

Chaque élève est tenu de respecter l'horaire de passage de sa classe affiché à l'entrée du self.

Pour des raisons d'hygiène, tous les repas doivent être consommés sur place. Aucune denrée alimentaire, liquide ou solide, ne peut être introduite en salle de restauration.

Article 4 : Modalités de paiement

- Pour les apprentis et les commensaux, les repas sont payables d'avance au tarif fixé par le Conseil Régional (après information du conseil d'administration). Aucun accès ne sera toléré, dès lors que la carte sera insuffisamment provisionnée.
- Pour les élèves demi-pensionnaires, les tarifs sont forfaitaires et sont fixés par le Conseil Régional.

Le découpage de la facturation est trimestriel et porte sur le nombre de jours réels d'ouverture du service : le 1^{er} trimestre désigne la période de la rentrée jusqu'au 31 décembre ; le 2^{ème} trimestre du 1^{er} janvier au 31 mars ; le 3^{ème} trimestre du 1^{er} avril à la fin de l'année scolaire.

Le paiement s'effectue à réception de la facture.

En cas de non paiement, après avis aux familles, le Chef d'établissement pourra effectuer un changement de régime de l'élève dès le trimestre suivant (l'élève passera alors externe).

Dans un second temps une procédure contentieuse sera engagée, conformément à la réglementation en vigueur mise à l'huisier, saisine du Tribunal d'instance pour saisie sur rémunération...

En cas de difficultés financières, les familles peuvent s'adresser à l'assistante sociale de l'établissement.

Le montant de la bourse attribué trimestriellement vient automatiquement en déduction des frais de demi-pension, le complément éventuel est versé par virement en fin de trimestre.

Article 5 : Remboursements

Certaines situations peuvent donner lieu à remboursement.

- Pour les apprentis et les commensaux, le solde de leur carte sera remboursé, lorsqu'ils quitteront définitivement l'établissement, après remise de la carte.
- Pour les élèves demi-pensionnaires, le remboursement est établi sur la base du prix journalier acquitté par les familles dans les conditions ci-après :

Situations du fait de l'élève :

- Maladie d'une durée supérieure à 2 semaines consécutives sur présentation d'un certificat médical
- Changement d'établissement
- Pratique d'un jeûne lié à l'exercice et aux usages d'un culte sur demande écrite des familles.

Situations du fait de l'établissement :

- Voyage / sortie scolaire (durée \geq 1 jour) (joindre la liste des élèves attestée du chef d'établissement et du professeur concerné).
- Stage en entreprise
- Fermeture de l'établissement
- Fermeture du service de restauration

Dans ces cas, le remboursement est automatique, quelle que soit la durée de l'absence ou du service non rendu.

Article 6 : Engagement / Sanctions

Dès l'inscription au service annexe d'hébergement, l'élève et son responsable légal s'engagent à respecter ce règlement.

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique au sein du service annexe d'hébergement.

Tout manquement aux règles du service annexe d'hébergement dans le cadre du service de restauration peut entraîner une sanction allant de l'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension, suivant les punitions et sanctions prévues au règlement intérieur.



Document à fournir aux familles dès la rentrée en grande section ou lors de toute ouverture de dossier
puis à scanner dans Esculape avant de le rendre aux signataires

Dossier médical numérique ESCULAPE Accès et transmissions des données

Description d'Esculape

Esculape permet la saisie des éléments recueillis lors des visites médicales de votre enfant en milieu scolaire, dans un dossier numérique protégé, pour organiser un suivi efficace de sa santé et favoriser son bien-être et sa réussite scolaire. Auparavant ces éléments étaient consignés dans un dossier papier.

Sous la responsabilité du médecin, les informations qui y figurent sont strictement confidentielles.

Les données recueillies concernent notamment les vaccinations, l'examen statur pondéral avec calcul de l'IMC, le bilan sensoriel : vue et audition, l'examen clinique, le bilan du langage, le bilan du développement de l'enfant, ou tout autre élément utile concernant sa santé, ainsi que les données d'état civil et de scolarité.

Les conclusions de ces bilans médicaux incluant, le cas échéant, des recommandations, des conseils ou des demandes d'investigations complémentaires ainsi que, si besoin, la remise d'un courrier à l'attention du médecin traitant, vous seront transmises. Le médecin veille également au respect de la confidentialité de cette transmission. Une fois anonymisées, les données de santé peuvent être utilisées à des fins d'études épidémiologiques.

Accord CNIL et exercice de vos droits

Application informatique hautement sécurisée pour le suivi de la santé de l'élève, Esculape est accessible aux médecins de l'éducation nationale ayant en charge votre enfant. Cette application du ministère de l'éducation nationale a reçu en date du 16 octobre 2017 l'accord de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) sous le numéro de déclaration 1980013 v 1.

Les droits d'accès et de rectification des données par l'élève, ses parents ou ses responsables légaux à l'égard du traitement de données à caractère personnel, prévus par les articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978, s'exercent soit sur place, soit par voie postale, soit par voie électronique auprès du médecin de l'éducation nationale ou de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale.

Conservation et transmission des données

Conformément à la loi, ce dossier est conservé, actuellement jusqu'aux 28 ans révolus des personnes, dans les systèmes d'information du ministère de l'éducation nationale. Sous réserve de l'opposition prévue à l'article L. 1111-5, dans le cas d'une personne mineure, le droit d'accès est exercé par le ou les titulaires de l'autorité parentale et conformément à la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, vous pouvez obtenir communication de ces informations sur demande écrite auprès du médecin de l'éducation nationale conseiller technique départemental.

De plus, cette loi et le décret n°2016-994 du 20 juillet 2016, disposent que toute transmission de données médicales d'un médecin à un autre professionnel de santé doit faire l'objet d'une autorisation préalable. Cette disposition ne concerne pas la transmission entre médecins de l'éducation nationale d'une même académie.

Autorisation de transmission :

Sans opposition écrite de votre part, les données nécessaires au suivi médical de votre enfant pourront être transmises aux professionnels de santé qui auront à le prendre en charge. A tout moment vous pourrez modifier votre décision.

J'accepte

Je refuse

que les données nécessaires au suivi médical de mon enfant puissent être transmises aux professionnels de santé qui auront à le prendre en charge

Lu et approuvé par :
(Nom du ou des titulaire-s de l'autorité parentale)

Nom de l'élève : Classe :

Date :

Signature(s) :

Année Scolaire

EXT DP

FICHE DE RENSEIGNEMENTS INFIRMIERIE
(à mettre dans l'enveloppe jointe - CONFIDENTIEL -)

Nom : Garçon Fille

Prénom :

Né(e) le : à

Adresse :

N°SS :

SCOLARITÉ DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE

Établissement :

Classe :

Téléphone :

Port. de l'élève :

Père

Mère

Nom :

Prénom :

Situation familiale * :

Marié(e), veuf(ve), divorcé(e), célibataire, remarié(e)

Profession :

Tél :

Adresse :

(Si différente de l'élève)

Nom	Prénom	Age	Établissement scolaire

Personnel(s) à prévenir en cas d'urgence (dans l'ordre de priorité)			
Nom	Prénom	Lien de parenté	Établissement scolaire

Nom	Prénom	Téléphone	
		Domicile	Travail

MESURES D'URGENCE :

En cas de maladie ou d'accident nécessitant une intervention en urgence, j'autorise l'établissement à prendre toutes les mesures nécessaires et à diriger mon enfant vers l'hôpital le plus adapté.

Date : Signature du représentant légal :



INDICATIONS PARTICULIÈRES SUR L'ÉLÈVE Nom :

- Diabète : oui non
- Hémophilie : oui non
- Epilepsie : oui non
- Troubles cardiaques : oui non
- Asthme : oui non
- Spasmophilie : oui non
- Port de lunettes ou lentilles : oui non

Autres affections à signaler :

Allergie aux médicaments, lesquels ?

Votre enfant a-t-il bénéficié l'année dernière d'un
PAI oui non
PPS oui non
PAP oui non

Nom et téléphone du médecin traitant :

PIÈCES À JOINDRE

Obligatoirement :
Photocopie des pages vaccination du carnet de santé
Dispense EPS : joindre un certificat médical

Réservé à l'infirmière :

Vaccin (date du dernier rappel)

BCG

Test Tuberculinique

DTP

Hépatite B

Autres

Fiche d'urgence DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire

Identité de l'élève

Nom : _____
Prénoms : _____
Numéro national : _____ Sexe (M ou F) : _____
Né(e) le : _____ à _____
Nationalité : _____

Scolarité de l'année en cours

MEF : _____ Division : _____
Régime : _____ Date entrée : _____

Scolarité de l'année précédente

MEF : _____
Etablissement : _____
Commune : _____
Date de fin de scolarité dans l'établissement : _____

Représentant légal

Nom : _____ Responsable à contacter en priorité (O ou N) : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____
Commune : _____
Pays : _____
☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____

Représentant légal

Nom : _____ Responsable à contacter en priorité (O ou N) : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____
Commune : _____
Pays : _____
☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____

Personne à contacter

Nom : _____
Prénom : _____
☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____

Autres renseignements

N° et adresse du centre de sécurité sociale : _____
N° et adresse de l'assurance scolaire : _____

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille ou, pour les élèves internes, selon les modalités définies dans le règlement intérieur de l'établissement.

Informations complémentaires

Date du dernier rappel antitétanique : _____ (pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)
Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) : _____
(poursuivre au verso si besoin)
NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant : _____

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.



Lycée professionnel Jean Moulin
CFA Henri Rol Tanguy



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



« ADAPTATION de la SCOLARITÉ »

Le Proviseur
Thierry MATTEI

Votre enfant a pu bénéficier dans sa scolarité antérieure d'aménagement pour différents troubles des apprentissages, de santé ou d'handicap.

Veillez nous indiquer ci-dessous les différentes mesures mises en œuvre afin que nous puissions lui proposer une poursuite de ces aménagements dans sa scolarité et si besoin vous proposer une demande d'aménagement des futures épreuves d'examen.

Mon enfant (NOM) (Prénom)

Classe :

Téléphone
04 42 06 24 03

Mél.
ce.0130150t
@ac-aix-marseille.fr

1 Bd Marcel Cachin
BP 197
13528 Port de Bouc

n'a jamais bénéficié d'aménagement de sa scolarité

a bénéficié d'aménagement de sa scolarité sous la forme :

- un PAI, Projet d'Accueil Individualisé
(élève souffrant d'une maladie)
- un PPS, Projet Personnalisé de Scolarisation
(élève en situation de handicap relevant de la MDPH)
- un PPRE, Programme Personnalisé de Réussite Éducative
(élève en difficultés importantes autres que les troubles « DYS »)
- un PAP, Plan d'Accompagnement Personnalisé
(élève présentant un trouble « DYS »)
- un aménagement d'épreuves d'examen

Examen :

Année :

Merci de nous communiquer la copie des documents du(des) dispositifs concerné(s).

Madame la DDFPT

à

Mesdames, Messieurs les Parents d'élèves et
d'apprentis

Port de Bouc, le vendredi 12 juin 2020



**Lycée professionnel
Jean MOULIN**

**UFA
Henry ROL-TANGUY**

BDT

La DDFPT

Téléphone
04 42 06 70 94
Fax
04 42 06 70 94

Courriels
ddfpt.0130150t
@ac-aix-marseille.fr

Objet : Equipements de Protection Individuelle – Premier équipement

Madame, Monsieur,

L'établissement fournit aux élèves, lors de la première inscription et selon les formations, les vêtements faisant partie de l'aide au premier équipement financé par la Région Sud ou les OPCO.

Merci d'indiquer les informations ci-dessous :

Taille pour une veste ou une blouse :

XS/T0 S/T1 M/T2 L/T3 XL/T4 XXL/T5 XXXL/T6

Taille de pantalon :

36/T0 38/T1 40/T2 42/T3 44/T4 46/T5 48/T6

Pointure :

Je me tiens également à votre disposition pour toute information complémentaire et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques

Lycée professionnel
1 boulevard Marcel CACHIN
13110 PORT DE BOUC

UFA
15 rue Marx Dormoy
13110 Port de Bouc